1. ASPECTOS GENERALES

Este documento se elabora con el fin de estructurar una plantilla base que permita generar en la Wiki, contenidos asociados a soluciones de software.

Tenga en cuenta:

Para la utilización de la plantilla, es necesario el conocimiento previo de:

- La sintaxis para la generación de contenido en la aplicación DokuWiki.
- Estándares para la Generación de Contenido en la Wiki de ADA S.A.S.

2. FUENTES DE CONSULTA PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDO EN LA WIKI DE ADA.S.A.S

Al acceder en los siguientes enlaces, encontrará información asociada a la generación de contenido de la Wiki:

2.1. Curso Uso de la "WIKI" de ADA S.A.S (en la Plataforma E-learning de ADA S.A.S):

http://10.1.40.58/login/index.php

2.2. Enlace para Acceder a la "Sintaxis de Formato" de la DokuWiki:

https://www.dokuwiki.org/es:wiki:syntax

2.3. Enlace para Acceder a los "Estándares para la Generación de Contenido en la Wiki de ADA S.A.S":

http://10.1.20.89/doku.php?id=ada:howto:wikidoc:standarwiki

3. RUTA DE UBICACIÓN DE LA PLANTILLA PARA GENERACIÓN DE CONTENIDO

Para acceder a plantilla para la generación de contenido en la WIKI de ADA, ingrese en el siguiente enlace:

http://10.1.20.89/doku.php?id=ada:howto:wikidoc

- A continuación, seleccione el enlace padre **“Software”** *(ver ilustración 1).*



Ilustración 1

- Posteriormente, seleccione el sub-enlace **"How-To"** *(ver ilustración 2)*.

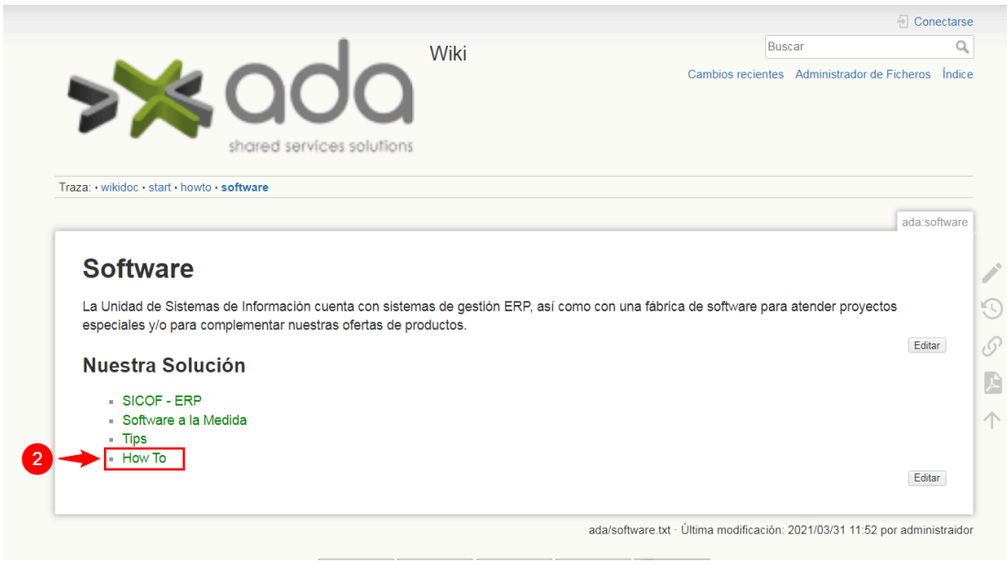


Ilustración 2

- Luego, seleccione el sub-enlace **"Documentación Wiki"** *(ver ilustración 3)*.

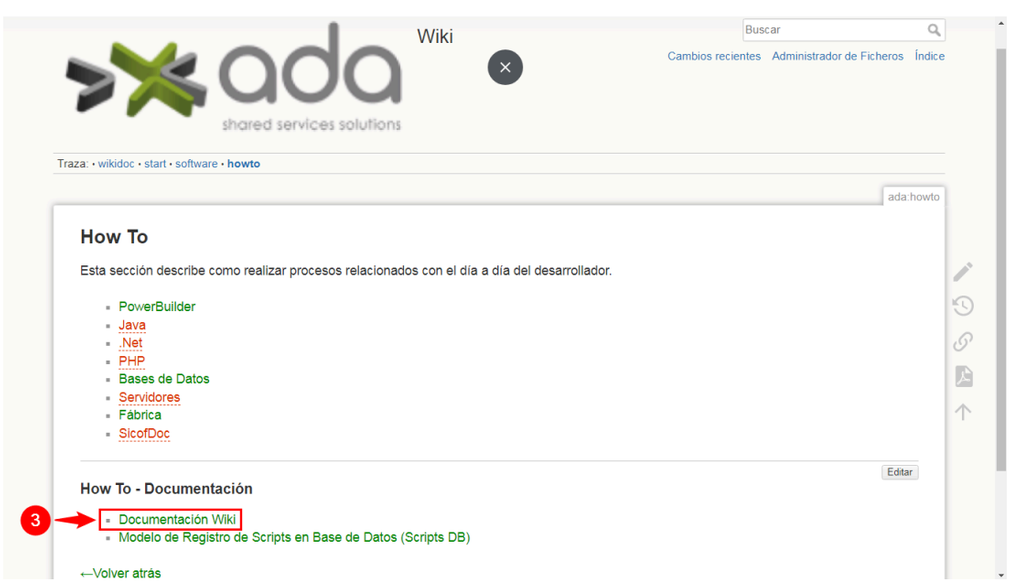


Ilustración 3

- Finalmente, seleccione el sub-enlace **"Plantilla para la generación de contenido"** *(ver ilustración 4)*.



Ilustración 4

4. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

Al ingresar al sub- enlace **"Plantilla para la generación de contenido"** encontrará una plantilla base y un enlace a un documento explicativo que le permitirá generar contenido asociado a una solución de software *(ver ilustración 5)*.

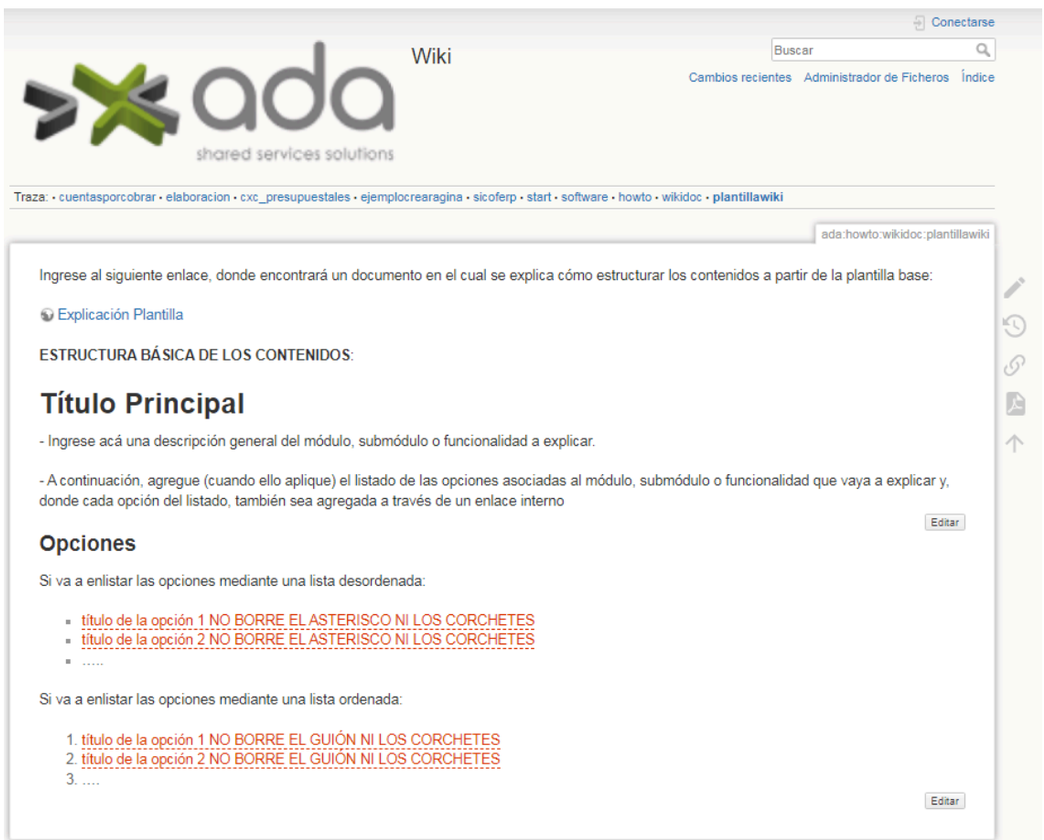


Ilustración 5

A nivel general, el contenido a publicar deberá contener una descripción de lo qué hace el sistema y cómo se comporta desde la perspectiva del usuario y desde los atributos de calidad o requerimientos técnicos definidos.
Al inicio, se deberá dar una pequeña explicación general sobre el software, además, incluir un pequeño listado de las funciones que se pueden realizar con el mismo.

Posteriormente, se deberá describir la interfaz gráfica con las principales características de la aplicación; explicando las distintas pantallas de acuerdo a los caminos lógicos que el usuario realizaría, esto es, incluir

una descripción de cada uno de los distintos subsistemas u opciones e ir exponiendo su funcionalidad de forma estructurada.

Adicional a la explicación general de los módulos, submódulos y funcionalidades que componen el sistema sobre el cual se está generando el contenido, se deberá describir el paso a paso de los procesos inherentes al sistema y, cuando sea necesario, exponer las reglas de negocio involucradas e incluir imágenes que ilustren cada paso y/o función que realice.

Finalmente, cuando ello aplique, incluya al final de la publicación una sección denominada "Notas del Proceso" que haga referencia a las observaciones, información adicional, condiciones u otros tópicos asociados al sistema descrito.

Teniendo en cuenta lo anterior, el contenido a publicar deberá poseer la siguiente estructura básica:

1. Un título principal que haga referencia al nombre del módulo, submódulo o funcionalidad a explicar.
2. Una descripción general del módulo, submódulo o funcionalidad a explicar.
3. Un listado de las opciones asociadas al módulo, submódulo o funcionalidad a explicar y, donde cada opción del listado, sea agregada a través de un enlace interno.
4. El paso a paso de uso de las principales opciones del sistema. Se deberán Incluir imágenes para cada paso y/o función que realice la aplicación.
5. Una sección para la resolución de problemas en donde se detallen los posibles errores o problemas que puedan surgir, junto con la forma de solucionarlos (esta sección es opcional).
6. La sección "Notas del Proceso" anteriormente mencionada (cuando ello aplique).

A partir del punto 6 el contenido es libre siguiendo un orden consecutivo.

La estructura básica de los ítems numerados deberá mantenerse como se encuentra en la plantilla, sin embargo, el contenido interno podrá reorganizarse de acuerdo con la necesidad del proceso.

Por lo anterior, para mejorar la comprensión del tema a publicar, podrá agregar a la estructura básica (siguiendo los estándares de contenido establecidos):

Secciones adicionales.
Enlaces (internos y externos).
Imágenes.
Archivos.
Notas al pie.
Listas (ordenadas y desordenadas.
Tablas.
Demás recursos, ofrecidos por la aplicación DokuWiki.

Al ingresar en el siguiente enlace, encontrará un buen ejemplo de cómo se debe publicar contenido en la Wiki:

http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:financiero:presupuesto:cuentasporcobrar

Una vez ingrese a dicho enlace, visualizará la descripción del submódulo **"Cuentas por Cobrar"**, el cual hace parte del módulo **"Sistema de Control Presupuestal"** *(ver ilustración 6).*

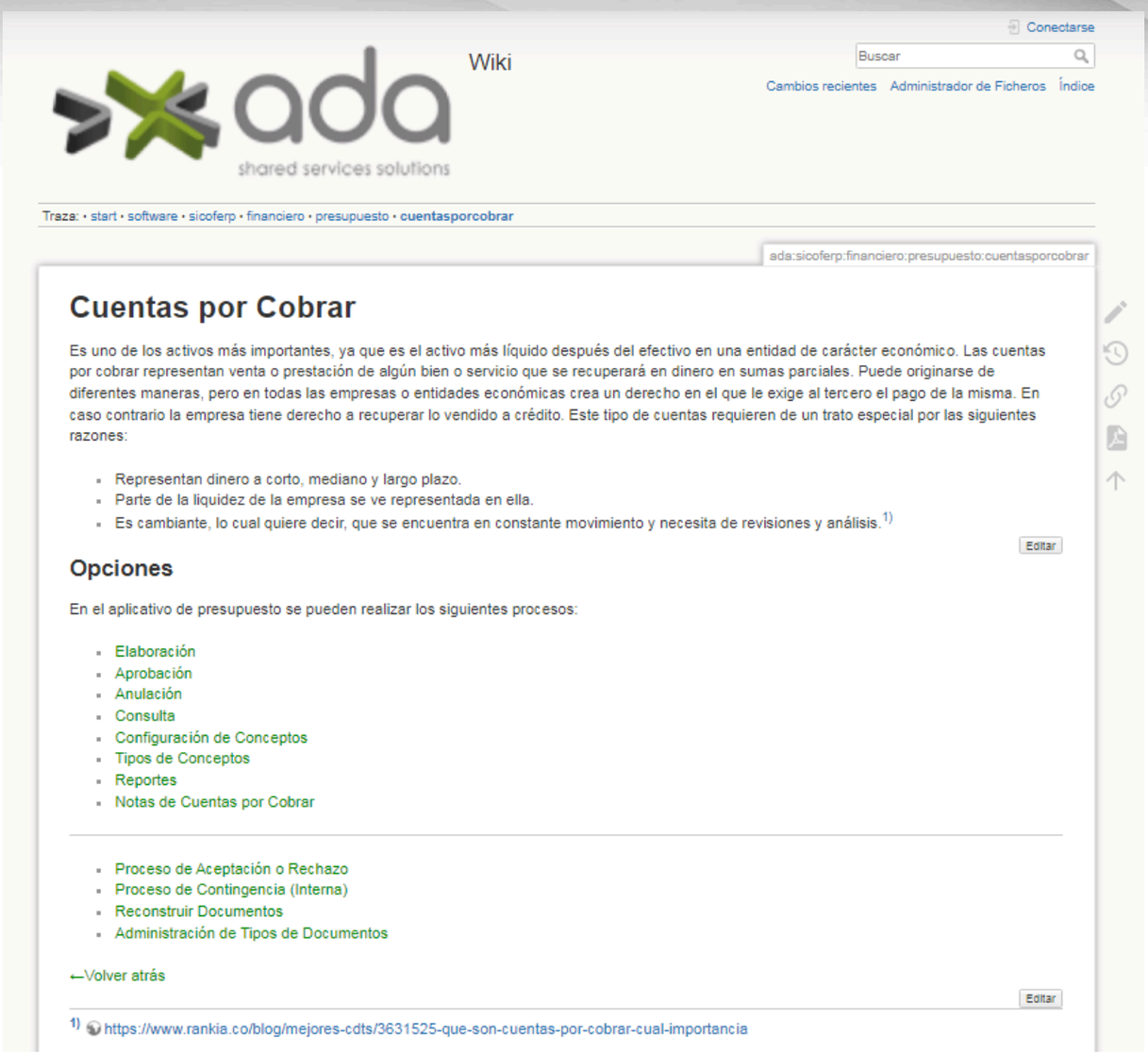


Ilustración 6

Al hacer clic en el botón **"Editar esta página"**, podrá corroborar que dicho contenido cumple con los "Estándares para la Generación de Contenido" exigidos por la compañía y que está elaborado con base en los seis ítems que componen la estructura de la plantilla para generar contenido mencionados en líneas anteriores *(ver ilustraciones 7 y 8).*



Ilustración 7

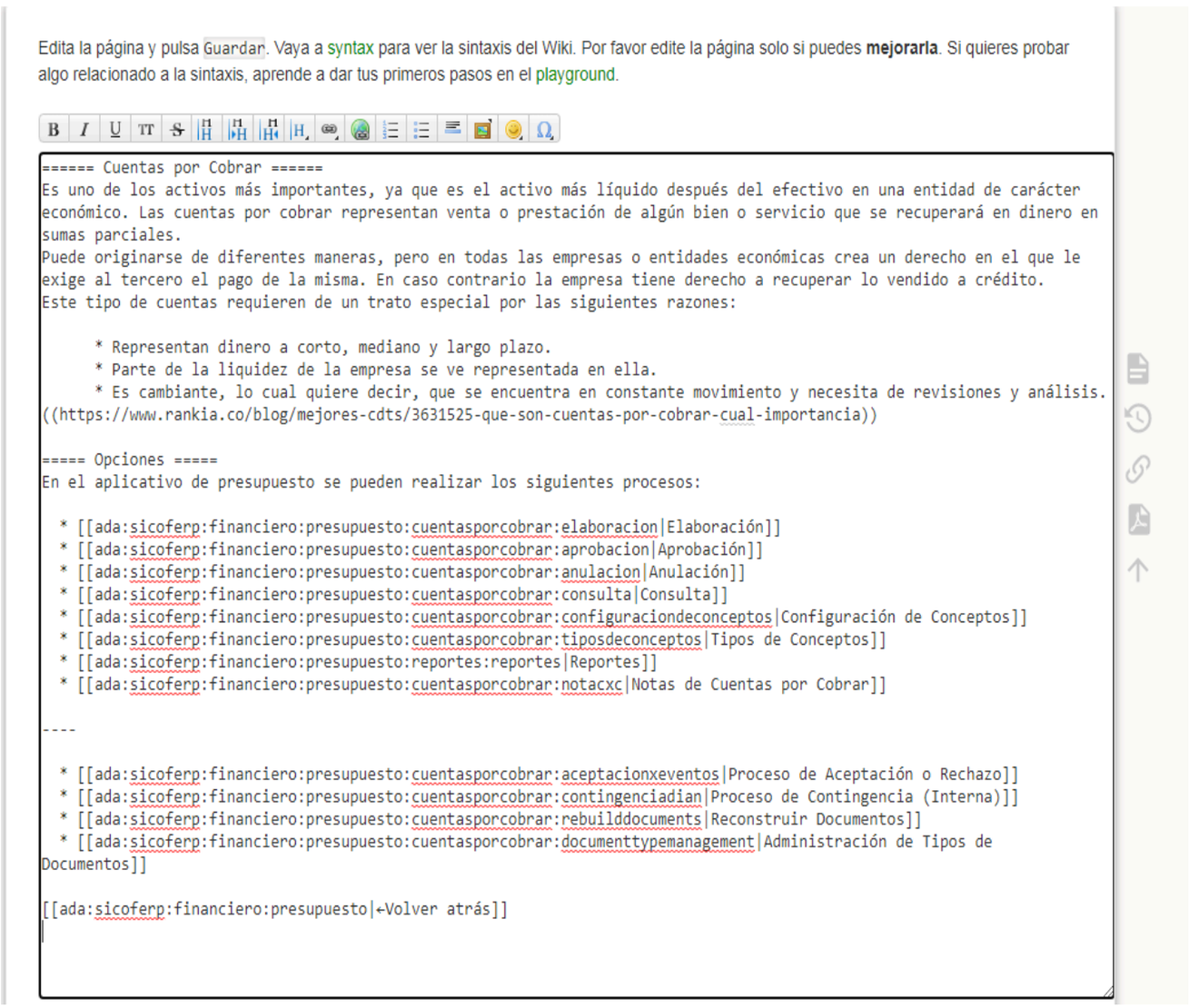


Ilustración 8

4.1. Título Principal (Título de Nivel 1 – H1)

Al ingresar al sub- enlace **“Plantilla para la generación de contenido”** y al hacer clic en el botón “**Editar esta página”** encontrará, al inicio de la ventana de edición, el siguiente ítem: ====== Título Principal ======

Borre donde dice **"Título Principal"** e ingrese el nuevo título que le dará a su contenido, teniendo precaución de no borrar los **6 signos “Igual”** que se encuentran a lado y lado del texto ingresado (*ver ejemplo en las ilustraciones 9 y 10)*.



Ilustración 9



Ilustración 10

Nota: Una vez ingrese el título principal, podrá hacer clic en el botón **"Guardar"** para ir almacenando el contenido de la página que está creando o modificando o, hacer clic en dicho botón, cuando termine de configurar todo antes de publicarlo.

4.2. Descripción General

Después de ingresar el título principal, agregue en la ventana de edición una descripción general del módulo, submódulo o funcionalidad que vaya a explicar *(ver ejemplo de la estructura en la ilustración 11).*



Ilustración 11

Nota: Obsérvese que el autor incluyó en la descripción general del tema:

- Una lista desordenada (dejando dos espacios y agregando un asterisco):

```
  * Representan dinero a corto, mediano y largo plazo.
  * Parte de la liquidez de la empresa se ve representada en ella.
  * Es cambiante, lo cual quiere decir, que se encuentra en constante movimiento y necesita de revisiones y análisis.
```

- Un pie de página (usando los paréntesis dobles):

```
((https://www.rankia.co/blog/mejores-cdts/3631525-que-son-cuentas-por-cobrar-cual-importancia))
```

Al hacer clic en el botón “Guardar”, se visualizaría lo que hasta el momento se ha creado: el título y la descripción general *(ver ilustración 12)*:



Ilustración 12

4.3. **Opciones (Título de Nivel 2 – H2), lista (desordenada u ordenada) y enlace Interno por cada opción del listado.**

Una vez ingrese el título principal y la descripción del tema, agregue (cuando ello aplique) el listado de las opciones asociadas al módulo, submódulo o funcionalidad que vaya a explicar y, donde cada opción del listado, también sea agregada a través de un enlace interno *(ver ejemplo de la estructura en las ilustraciones 13 y 14)*.



Ilustración 13

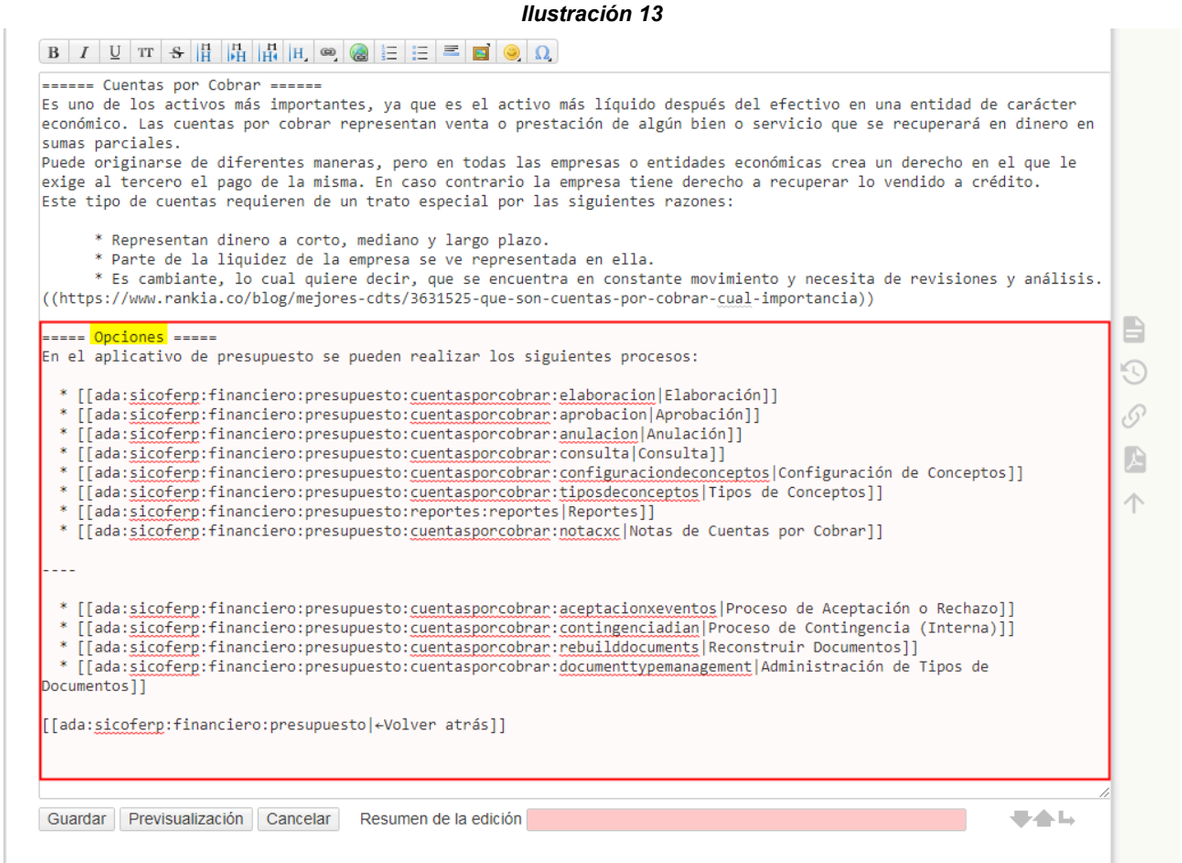


Ilustración 14

4.4. **Paso a paso de uso de las principales opciones del sistema**

Por cada opción enlistada y creada mediante un enlace interno, repita la estructura de la plantilla base para generar el contenido a través del cual pueda describir dicha opción; esto es: se deberá crear el título principal de dicha opción, su descripción general y el listado de sus funciones o procesos asociados. Por ejemplo,

como se observa en el ejemplo que se viene exponiendo, el submódulo **"Cuentas por Cobrar"** tiene dentro de sus funcionalidades la opción **"Elaboración"** *(ver ilustración 15).*



Ilustración 15

Al hacer clic sobre la secuencia de enlaces internos creados asociados a la opción "Elaboración", podrá visualizar el contenido de la opción "Elaboración - Presupuesto", la cual está estructurada de acuerdo a la plantilla base planteada en este documento *(ver ilustraciones 16 y 17)*:

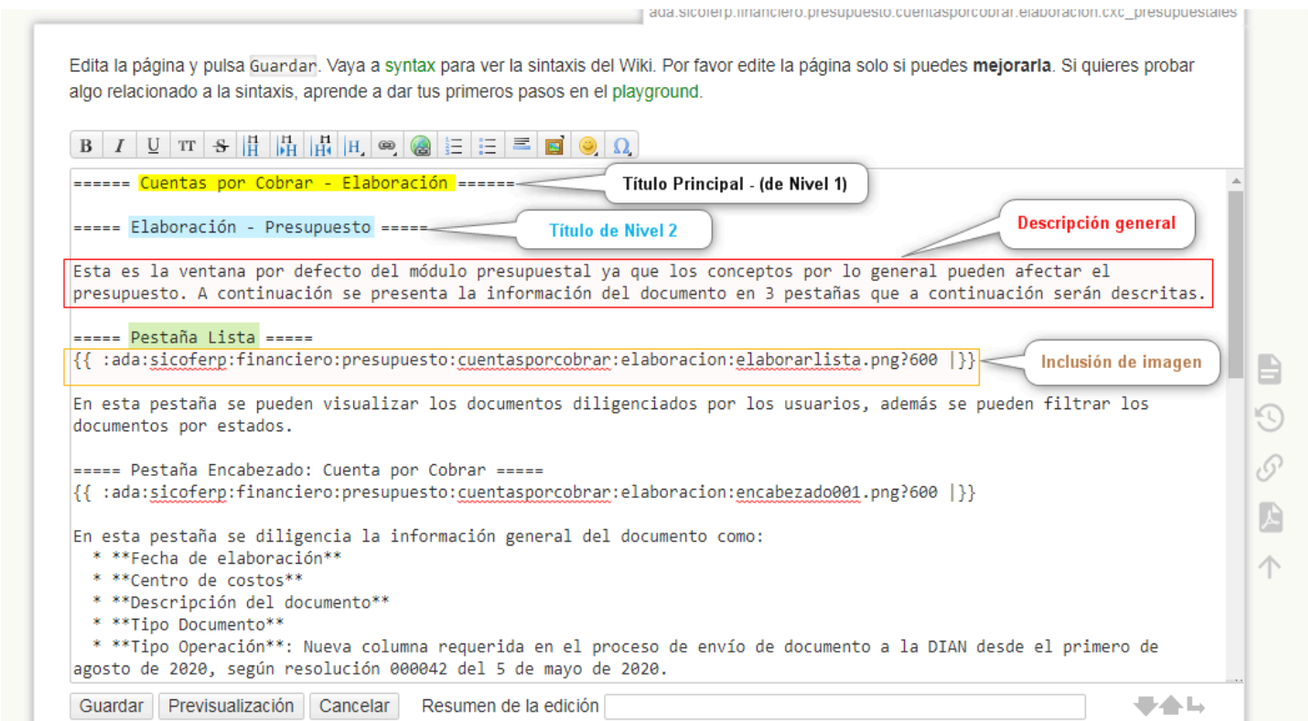


Ilustración 16

Conectarse

Buscar

Cambios recientes Administrador de Ficheros Índice

Wiki

Traza: • financiero • presupuesto • start • software • sicoferp • sicofdoc • ejemplocrearagina • cuentasporcobrar • elaboracion • **cxc_presupuestales**

ada:sicoferp:financiero:presupuesto:cuentasporcobrar:elaboracion:cxc_presupuestales

Cuentas por Cobrar - Elaboración

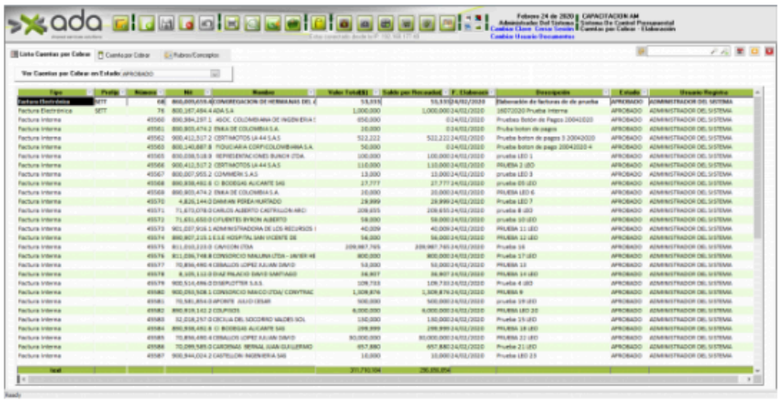
Editar

Elaboración - Presupuesto

Esta es la ventana por defecto del módulo presupuestal ya que los conceptos por lo general pueden afectar el presupuesto. A continuación se presenta la información del documento en 3 pestañas que a continuación serán descritas.

Editar

Pestaña Lista



En esta pestaña se pueden visualizar los documentos diligenciados por los usuarios, además se pueden filtrar los documentos por estados.

Editar

Pestaña Encabezado: Cuenta por Cobrar

Tabla de Contenidos

- Cuentas por Cobrar - Elaboración
  - Elaboración - Presupuesto
  - Pestaña Lista
  - Pestaña Encabezado: Cuenta por Cobrar
    - Campo Tipo Documento
    - Campo Total para Recaudar
    - Configuración contable (Opcional)
    - Campo Tipo Operación
    - Campo Contrato Mandato
    - Elaboración de Factura de Contingencia
    - Consideraciones de aprobación de la Factura de Contingencia
  - Pestaña Rubros/Conceptos
    - Agregar Conceptos
    - Grupo: Conceptos
    - Grupo: Rubros
    - Grupo: Resumen Rubros
    - Grupo: Centro de Costos
    - Campo Total para Recaudar
  - Notas del Proceso

Ilustración 16

HOJA DE CONTROL

Versión: 1.0	**Elaboró**	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre	Mauricio Saldarriaga	Yorlady Muriel Durango	Yorlady Muriel Durango
Cargo	Documentador	Líder de Calidad	Líder de Calidad
Fecha	2021/11/23		

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	**Descripción del Cambio**	**Responsable del Cambio**	**Fecha del Cambio**
0.1	Creación del Documento	Mauricio Saldarriaga	2021/11/23
1.0			